



South Carolina  
**DEPARTMENT OF AGRICULTURE**  
RETAIL FOOD SAFETY DEPARTMENT  
350 Ballard Court, West Columbia, SC 29172

Hugh E. Weathers, Commissioner

## ESTABLECIMIENTOS MINORISTAS DE ALIMENTOS SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS MÓVILES DE COMIDA

Este formulario se le debe enviar al SCDA para documentar la relación entre el almacén y la unidad móvil/carrito de comida en lo que se refiere a todas las operaciones nuevas y existentes (autorizadas). (8-302.14[A][1], [9-1 [L][8], [9-5][C]).

El **establecimiento móvil de alimentos** consta de un almacén y una unidad móvil o un carrito de comida (9-1). Los establecimientos móviles de alimentos (almacén y unidad móvil/carrito de comida) se deben construir y operar de conformidad con todos los requisitos aplicables de la regulación 61-25, *Establecimientos minoristas de alimentos*.

### INFORMACIÓN SOBRE EL ALMACÉN

Nombre de la instalación \_\_\_\_\_ Operador/responsable \_\_\_\_\_  
Dirección de la instalación \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_  
Condado (ubicación) \_\_\_\_\_ Permiso nro. \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DE LA UNIDAD MÓVIL/CARRITO DE COMIDA

Nombre de la unidad móvil/carrito de comida \_\_\_\_\_  
Operador/responsable \_\_\_\_\_ Permiso nro. \_\_\_\_\_  
Dirección postal \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Propiedad del almacén

(Marque la casilla si la unidad móvil/carrito de comida es propiedad/operado por el almacén. Luego pase a la línea de firma).

# SERVICIOS DE ASISTENCIA

Las partes mencionadas anteriormente acuerdan que la unidad móvil/carrito de comida tendrá acceso a los siguientes servicios de apoyo en el almacén. (Marque todo lo que corresponda)

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Uso de los utensilios de cocina</li> <li><input type="checkbox"/> Preparación de los platos del menú</li> <li><input type="checkbox"/> Fregadero para preparar alimentos (lavar, descongelar enfriar, etc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Equipo lava vajilla</li> <li><input type="checkbox"/> Suministro de agua potable</li> <li><input type="checkbox"/> Eliminación de aguas residuales</li> <li><input type="checkbox"/> Recolección de basura (residuos, desperdicios)</li> <li><input type="checkbox"/> Área de servicio (para limpiar la unidad móvil/carrito)</li> <li><input type="checkbox"/> Otro _____</li> </ul> | <p>Espacio de almacenamiento (designado):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Refrigerador/enfriador</li> <li><input type="checkbox"/> Congelador</li> <li><input type="checkbox"/> Almacenamiento seco</li> <li><input type="checkbox"/> Platos/utensilios, artículos de un solo uso</li> <li><input type="checkbox"/> Almacenamiento de la unidad móvil/carrito de comida (si no se guarda en el almacén, el propietario/operador debe presentar una <i>Solicitud de exención operativa</i> [Formulario CPD #2113] para su revisión y aprobación).</li> </ul> |
|---|---|

La unidad móvil/carrito de comida tendrá acceso al almacén los siguientes días y horarios.

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO

## FIRMAS

Este documento no es transferible. En caso de que se produzca un cambio en la titularidad del almacén o de la unidad móvil/carrito de comida, o si se produce cualquier modificación o cancelación de esta relación entre las partes, se le debe informar inmediatamente al Departamento (cap. 8-304.11[B]). Si alguna de las instalaciones incumple los requisitos de la regulación 61-25, *Establecimientos minoristas de alimentos*, el permiso de operación podrá ser objeto de medidas para hacerlo cumplir, que podrán incluir sanciones civiles de conformidad con la sección 44-1-150(B) del Código de Leyes de Carolina del Sur o la suspensión o revocación del permiso de conformidad con la regulación 61-25.

Propietario/responsable del almacén	Nombre (letra de imprenta)	Fecha de entrega
Propietario/responsable de la unidad móvil/carrito	Nombre (letra de imprenta)	Fecha de entrega

### ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO O POSTAL A:

SCDA Retail Food Safety & Compliance  
[retailfood@scda.sc.gov](mailto:retailfood@scda.sc.gov)

350 Ballard Court  
 West Columbia, SC 29172

La información pública indicada en este documento está sujeta a escrutinio público o divulgación.



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SUPLEMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS MÓVILES DE COMIDA

**Destinatarios:** este formulario lo deben completar el propietario/operador del almacén y el propietario/operador de la unidad móvil/carrito de comida.

**Objetivo:** este formulario sirve para dar información sobre la relación de apoyo entre el almacén y la unidad móvil/carrito de comida.

### Instrucciones:

**Información sobre el almacén:** *lo debe completar el propietario/operador del almacén.*

1. Indique el número de permiso (si tiene permiso, el número está en el informe de inspección rutinaria más reciente).
2. Indique el nombre de la instalación.
3. Indique la dirección física, incluyendo la ciudad y el código postal.
4. Indique el condado donde está el almacén.
5. Indique el teléfono (incluido el código de área).
6. Indique el correo electrónico de la instalación.

**Información sobre la unidad móvil/carrito de comida:** *lo debe completar el propietario/operador de la unidad móvil/carrito de comida.*

1. Indique el número de permiso (si tiene permiso, el número está en el informe de inspección rutinaria más reciente).
2. Indique el nombre de la unidad móvil de comida/carrito de comida.
3. Indique la dirección postal, incluyendo la ciudad, el estado y el código postal.
4. Indique el teléfono (incluido el código de área).
5. Indique el correo electrónico de la unidad móvil/carrito de comida.
6. Marque la casilla si el almacén y la unidad móvil/carrito de comida tienen el mismo propietario/operador, y luego pase a la sección de firmas del formulario.

**Servicios de apoyo: actividades realizadas en el almacén.** *Lo deben completar el propietario/operador del almacén y de la unidad móvil /carrito de comida.*

1. Marque la casilla junto a cada servicio de apoyo acordado al que tendrá acceso la unidad móvil/carrito de comida en el almacén.
2. Debajo de los días de la semana en la tabla, indique el horario en que la unidad móvil/carrito de comida tendrá acceso al almacén para las actividades de mantenimiento marcadas.  
Por ejemplo: domingo, de 7 a 9 a. m.; lunes, de 2 a 3 p. m., etc.

**Firmas:** *ambas partes deben firmar el formulario. Incluya el nombre en letra de imprenta de cada parte y la fecha de envío.*

1. Propietario/operador del almacén.
2. Propietario/operador de la unidad móvil/carrito de comida.

**Mecanismos de oficina y archivos:** el plan de retención de este formulario es el 11701 , *Establecimientos minoristas de alimentos.*